

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021**  
**Processo adm. Nº 01/2021**

**OBJETO:** A contratação de empresa especializada em concessão de direito de uso de softwares de gestão pública.

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor preço por Lote

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 09/02/2021 às 14:00 horas

**PREÂMBULO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Frotas, Protocolo, Contabilidade, WEB – contracheque, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de Pagamento), Almoxarifado, Controle Interno, Compras e Licitações (com Pregão Presencial) e Portal da Transparência com Assistência Técnica remota diária e visita in loco mensal e treinamento de servidores, duas vezes por ano, para a Câmara Municipal de João Pinheiro – MG.

**DATA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO QUE É MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE: DIA 09/02/2021 às 14:00 horas.**

A sessão de processamento do presente **Pregão** será **realizada dia** 09/02/2021 às 14:00 horas, no plenário da Câmara Municipal, localizada na Av. José Batista Franco, n.º 01, centro, em João Pinheiro/MG; e será conduzida pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio - designados na Portaria n.º 08/2020.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**, torna público, para conhecimento de todos, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, conforme disposições neste edital que se encontra à disposição dos interessados no Setor de licitação da Câmara Municipal de João Pinheiro - MG, situada na Av. José Batista Franco, n.º 01, centro, em João Pinheiro/MG; cujo edital estará disponível em: <https://www.joaozinho.mg.br/>

Esta licitação se subordina aos ditames contidos na Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação relativos à licitação será realizada no **DIA** 09/02/2021 às 14:00 horas.

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Frotas, Protocolo, Contabilidade, WEB – contracheque, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de Pagamento), Almoxarifado, Controle Interno, Compras e Licitações (com Pregão Presencial) e Portal da Transparência com Assistência Técnica

remota diária e visita in loco mensal e treinamento de servidores, duas vezes por ano, para a Câmara Municipal de João Pinheiro – MG.

1.2 - O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 10 (dez) dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

1.2.1 - O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada por meio de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 – Será admitida nesta licitação a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, conforme estabelecido no artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações posteriores e Legislação Municipal vigente.

2.2 - Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.3 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

## **3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação.

3.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 – A impugnação deverá ser apresentada observando os seguintes requisitos:

- a) Ser digitada e devidamente fundamentada;
- b) Ser assinada por representante legal do licitante;
- c) Ser, necessariamente, protocolada na CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - MG.

3.3 – A impugnação que não atender aos requisitos necessários para interposição será indeferida, sem avaliação do pregoeiro e não suspenderá o curso do certame.

## **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I – documento oficial de identidade e cópia;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (ANEXO IV).

4.4 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 – A comprovação da condição de microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais, se dará mediante apresentação de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual) e da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o artigo 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, no ato do credenciamento.

4.5.1 - A certidão apresentada após o dia 31 de janeiro do corrente ano terá, obrigatoriamente, que ter sido emitida no exercício em curso.

4.6 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.7 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.8 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## **5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

5.1 - No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará a Pregoeira e seus auxiliares:

a) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE N.º 1);

b) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE N.º 2).

5.2 - Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

5.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

6.2 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

**ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇO**

**À CAMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO – MINAS GERAIS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 01/2021 – PREGÃO N.º 001/2021**  
**LICITANTE:**

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**À CAMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO – MINAS GERAIS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 01/2021 – PREGÃO N.º 001/2021**  
**LICITANTE:**

6.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Câmara Municipal, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**7. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE N.º. 1**

7.1 - São requisitos da proposta de preço:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e e-mail da empresa licitante e dados bancários.
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, obrigatoriamente, nos moldes do Anexo VI deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02**

### **PESSOA JURÍDICA:**

8.1 - Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

8.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3 - Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

8.2 - Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

8.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ

8.2.2 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

8.2.3 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social;

8.2.4 - Prova de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

8.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3 - Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

8.3.1 - Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 60 (sessenta) dias antes da abertura da sessão.

8.4 - Quanto a REGULARIDADE TÉCNICA:

8.4.1 - Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.4.2 – Registro junto ao INPI comprovando a propriedade dos softwares, ou outro

documento, expedido por órgão oficial, comprovando que o licitante possui direito real sobre os softwares, em especial para locação dos mesmos.

8.4.3 – Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA da empresa, relativa ao exercício de vigente.

8.5 - Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

8.5.1 - Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO VII;

8.5.2 - Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (ANEXO VIII);

8.5.3 - Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme ANEXO IX.

8.6 - O documento relacionado neste item referir-se-á sempre ao domicílio da empresa.

8.7 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO**

9.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.

- 9.5 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.
- 9.6 - Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), podendo este valor ser superior, caso a pregoeira assim o determine.
- 9.7 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 9.8 - Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.
- 9.9 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.
- 9.10 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.11 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 9.12 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 9.13 - Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.
- 9.14 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.
- 9.15 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço por lote.
- 9.16 - Será desclassificada:
- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
  - b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.
- 9.17 - Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.
- 9.18 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.
- 9.19 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

10.1 - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope n.º 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em 1.º (primeiro) lugar.

10.2 - Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.3 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3.1 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.3.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.4** - Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, **ressalvadas as exceções previstas no edital.**

10.5 - Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.5.1 - O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO**

11.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2 - Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 - Tendo a licitante manifestada, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2 - As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

12.3 - A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4 - As razões e contra razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.5 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6 - A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

12.7 - O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 - A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no site da Câmara Municipal de João Pinheiro, <https://www.joaopinheiro.mg.leg.br/>

12.9 - Não serão conhecidas as contra razões a recursos intempestivamente apresentadas.

## **13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1 - Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Presidência da Câmara Municipal de João Pinheiro.

13.2 - A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Tesouraria da Câmara Municipal.

13.3 - A prestação de serviços deverá seguir as especificações e condições dispostas no Projeto Básico conforme ANEXO I e ao Termo de Referência constante neste edital.

## **14. DOS ENCARGOS**

14.1 - Incumbe à **Contratante**:

14.1.1 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Nota de Empenho.

14.2 - Incumbe à **Contratada**:

14.2.1 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar à contratante ou a terceiros, na execução do contrato;

14.2.2 – Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o seu pessoal necessário à execução do serviço.

14.2.3 - Acatar as orientações da Câmara Municipal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

14.2.4 - Atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados.

## **15. DA EXECUÇÃO**

15.1 - A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

15.2 - O prazo para execução dos serviços é de doze meses a partir da contratação.

15.3 - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## **16. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

16.1 - Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

16.2 - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, 05 (cinco) dias após a data da emissão da nota fiscal de prestação de serviços.

## **17. DAS PENALIDADES**

17.1 - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

17.2 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

17.2.1 - advertência;

17.2.2 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

17.2.3 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

17.2.4 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

17.3 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

17.5 - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de João Pinheiro - MG. no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº **3.3.90.39.00 – “Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica”**.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, devendo o licitante apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de ciência e de cumprimento pleno aos requisitos de habilitação, conforme Anexo VIII (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes);

19.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Câmara.

19.4 - O Presidente da Câmara Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer

pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

195 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

196 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

197 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

198 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

199 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de JOÃO PINHEIRO – MINAS GERAIS.

19.10 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

19.11 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Câmara Municipal de João Pinheiro, no endereço: Avenida José Batista Franco, 01, Centro da cidade de João Pinheiro-MG até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (038) 3561-1845 ou através do e-mail: [licitacam@hotmail.com](mailto:licitacam@hotmail.com).

19.12 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 07h00min as 17h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital ou através do site <https://www.joaopinheiro.mg.leg.br/>.

19.13 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

19.14 - Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Projeto Básico
- Anexo II – Termo de Referência
- Anexo III – Minuta do Contrato;
- Anexo IV Modelo de Credenciamento;
- Anexo V - Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002;
- Anexo VI - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de que Concorde com os Termos do Edital;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos - segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999).



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

João Pinheiro – Minas Gerais, 19 de janeiro de 2021

**DUCINÉIA RIBEIRO DA SILVA  
PREGOEIRA**

**ANEXO I**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE**

**PROJETO BÁSICO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Frotas, Protocolo, Contabilidade, WEB – contracheque, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de Pagamento), Almojarifado, Controle Interno, Compras e Licitações (com Pregão Presencial) e Portal da Transparência com Assistência Técnica remota diária e visita in loco mensal e treinamento de servidores, duas vezes por ano, para a Câmara Municipal de João Pinheiro – MG.

**PRAZO DE CONTRATAÇÃO:** Início imediato, após emissão da ordem de serviços, de acordo com a necessidade de contratação dos módulos, prazo previsto de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 II da Lei 8.666/93.

**DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Pagamentos através de boleto bancário em até o 5.º dia útil do mês subsequente à prestação de serviço, mediante apresentação da nota fiscal, e emissão de ORDEM DE PAGAMENTO emitida pela Tesouraria da Câmara Municipal de João Pinheiro.

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** Estima-se o valor mensal de R\$ 51.020,00 (cinquenta e um mil e vinte reais) mensais para a contratação supracitada no objeto, estando este valor compatível com os valores praticados atualmente no mercado, após realização de orçamentos.

**DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:** Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação correrão a conta das dotações orçamentárias.

**JUSTIFICATIVA:** Justifica-se esta contratação para a continuidade do serviço informatizado de contabilidade, departamento de compras, controle interno e atendimento à Lei da Transparência com a devida assistência técnica, para fazer cumprir a Lei de Responsabilidade Fiscal e da transparência, bem como para eficiência e transparência nos serviços internos.

João Pinheiro – Minas Gerais, 19 de janeiro de 2021.

**DUCINÉIA RIBEIRO DA SILVA**  
**PREGOEIRA**

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**I. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO OBJETO**

**1 - Funcionalidades comuns a todos os sistemas**

O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados instalado no local determinado pela Câmara Municipal de João Pinheiro e todos os usuários dos sistemas deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida. Não serão permitidas atualizações de dados de forma off-line ou por qualquer meio magnético.

Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);

Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo Open Source ou Freeware.

Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo, ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo, Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA;

Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas.

Deverá ser possível a criação de usuários com perfis específicos;

Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;

Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;

Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;

O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação da Câmara. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

Deverá ser possível estabelecer datas limites para uso de senhas para um usuário temporário;

Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;

Registrar o log da utilização de transações;

Possuir ferramentas de atualização automática e on-line para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes;

Possuir ferramentas que permitam atualizar, automaticamente, os programas executáveis dos sistemas, presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas; Possuir funcionalidade que exija que atualizações dos sistemas, a partir do site do fabricante, sejam realizadas apenas por profissionais designados a partir de senhas específicas;

Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso aos dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;

Para cada um dos sistemas, deverá existir apenas um programa executável, através do qual os dados de todos os exercícios deverão estar visíveis, podendo ser consultados e impressos;

Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;

Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;

Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

Os sistemas deverão possuir interface gráfica, com menus pulldown e serem executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando evitar navegação no menu em caso de consultas múltiplas (ou seja, opção de "Meus Favoritos");

Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada; Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas; Possuir aplicações processadas nas estações cliente;

Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;

Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;

Integração total entre seus módulos ou funções;

Possuir rotinas seguras de backup e restore para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados, e ter a opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em um sistema, de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup; Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras, Licitação, Almoxarifado, Patrimônio e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;

O Módulo de Pessoal deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos seja possível empenhá-la automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens de Pagamento (OP's) decorrentes de retenções em FOPAG (folha de pagamento) para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Um processo único deverá disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes no Módulo de Contabilidade

O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo.

### **1.1 - Conversão**

O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 (trinta) dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

## **2 - Sistema de Contabilidade Pública**

Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

### **2.1 - Processamento Contábil**

Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte.

Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 05 (cinco) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.

Conter plano de contas que permita a regular execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas qual a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado.

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.

Permitir vinculação dos credores/fornecedores cadastrados com o cadastro de Nível de Consolidação para atendimento ao NBCASP

Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).

Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.

Possuir Cotas Orçamentárias, de modo, que as mesmas bloqueiem as execuções se o valor disponível for menor que o valor a ser executado.

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.

Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada.

Possuir cadastro de convênios e prestação de contas dos mesmos de modo, que não permita que o saldo do Convênio fique negativo.

Possuir cadastro de adiantamento onde o usuário possa diferenciar o tipo de adiantamento de despesa ou Receita, assim como a prestação de contas do adiantamento.

Possuir cadastro de provisão de precatório e cancelamento ou reversão da provisão.

Possuir cadastro de precatório e vinculação da provisão do mesmo assim como a quitação do mesmo.

Possuir cadastro de Parceria Público Privada e suas execuções (Garantias, Risco, Provisões)

Possuir cadastro de Empréstimos e Financiamentos concedidos assim como cancelamento e quitação do mesmo.

## **2.2 - Empenhos**

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa.

Conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de sub-empenhos.

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.

Possibilitar a vinculação do empenho à adiantamento, Dívida Fundada, Empréstimo e Financiamentos Concedidos, Parceria Público Privada, Convênios e Precatórios.

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente as despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.

Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e sub empenhos.

### **2.3 - Despesas Extraorçamentárias**

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias.

Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extraorçamentárias.

Possibilitar a vinculação de despesa extraorçamentária a uma Dívida Fundada.

Possibilitar a vinculação de uma despesa Extraorçamentária a uma Unidade Orçamentária de modo que possa facilitar o pagamento dentro da conta bancária específica.

### **2.4 - Liquidação**

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.

Possibilitar a geração automática das despesas extraorçamentárias utilizada como desconto em uma liquidação.

### **2.5 - Ordenação de Pagamento**

Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor.

Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.  
Possibilitar a programação de pagamento da respectiva Ordem de pagamento.

## **2.6 - Restos a Pagar**

Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

Possibilitar o Restabelecimento do Resto a pagar identificando o empenho com seus respectivos dados já cadastrados e histórico da operação.

## **2.7 - Contabilização e Relatórios**

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.

Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.

Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores.

Permitir ao usuário executar lançamentos avulsos quando necessidade, onde o mesmo deve informar operação contábil, a data do lançamento e Histórico.

Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo/subprojeto.

Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos sub empenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, sub empenhos, e saldo dos empenhos e sub empenhos.

Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extraorçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extraorçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data do documento, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo

as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico. Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, documento fiscal, valor e histórico.

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.

Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento da entidade.

Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG.

Permitir a emissão de relatório contendo os documentos de despesas extraorçamentárias pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extraorçamentárias, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCE/MG.

Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito).

Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.

Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório,

data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.

Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.

## **2.8 - Relatórios Gerais**

O sistema, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:

- Importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema;
- Julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;

Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.

## **3 - Contrato**

Gerar documento de execução contratual, contendo o número base, descrição do objeto (material ou serviço), demais cláusulas (quando couber e idêntico à proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja anterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização das despesas, conforme art. 60 da Lei n.º 4.320/64.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso o processo tenha mais de um vencedor.

Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior à existência da devida homologação e consequentemente existência de saldo orçamentário para execução das notas de empenho.

Sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.

O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

Sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações:

Dados do órgão ou entidade contratante;

- Dados do contratado;
- Objeto;
- Valor do contrato;
- Data de vigência.

## **4 - Registro de preços**

Realizar licitação pelo sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.

O sistema deve permitir que o usuário informe em seu banco de dados a coleta de preços praticados no mercado, conforme art. 15, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e que contenha no mínimo:

- Nome do item (material ou serviço);
- Valor unitário ou total;
- Nome do fornecedor ou prestador de serviço;
- Data da coleta de preços.

O sistema deve permitir a importação das informações contidas da coleta de preços para um determinado processo de licitação, possibilitando a emissão de relatório com os preços apurados e dados estatísticos como o menor preço ou preço médio.

O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo:

- Nome do produto;
- Quantidade;
- Valor;
- Fornecedor ou prestador de serviço.

O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo:

- A identificação do bem adquirido;
- A quantidade;
- O valor unitário;
- O nome do contratado.

## **5 - Sistema de Patrimônio**

Permitir a inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais.

Permitir a incorporação sob o mesmo identificador de um bem imóvel ampliado por obras realizadas por medição.

Integrar a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.

Armazenar informações sobre cada item: valor de incorporação, valor atual, detalhe, observação, localização, responsável.

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por local (principal e/ou subordinados) ou por responsável, com ou sem especificação.

Permitir a transferência de um ou por agrupamento de bens lotados em um local para outro.

Emitir o inventário geral com a relação analítica dos bens, separado por conta contábil.

Emitir a relação de bens incorporados e baixados com dados para o preenchimento do SIACE/PCA.

Emitir relatórios dos bens reavaliados em um determinado período.

Possibilitar a emissão de relatório contendo os registros de entradas e saídas do patrimônio.

Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação.

Possibilitar o cadastro de seguro de um bem contendo a Identificação numérica do bem, descrição do bem, número da apólice, início da vigência, seguradora, valor pago;

Permitir o cadastro de sinistro ocorrido.

Permitir o cadastro do estado do bem, consistindo tal informação na incorporação do bem.

Possibilitar o cadastro de grupos: Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis.

Possibilitar o cadastro de classes contendo dados como: vida útil, % residual, método de depreciação, tipo de imóvel, grupo.

Permitir a habilitação e desabilitação de funcionalidades a um determinado usuário.

## **6 - Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento**

Apoiar a Secretaria de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional, emissão do cartão de ponto dos servidores e pagamento de pessoal.

Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático.

Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.

Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.

Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles.

Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:

- Registro de documentos e dados pessoais;
- Especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
- Vinculação à tabela salarial;
- Período de estágio probatório;
- Registro de provimento derivado;
- Registro histórico das movimentações referentes a: progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- Registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
- Registro da jornada de trabalho semanal e mensal;
- Registro da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
- Períodos de afastamento e/ou cessões;
- Períodos de férias regulamentares;
- Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores

Possuir rotina para readmitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente.

Possibilitar a informação e manutenção do plano de saúde, situação, faixa de valores do plano, emissões e informações para o desconto da folha mensal.

Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.

Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.

Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de trabalho de acordo com o regime do funcionário, atos administrativos ao cadastrar advertências.

Permitir cadastrar todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos e sendo enviado estas informações automaticamente para o sistema de credores.

Permitir cadastrar e imprimir etiquetas de cartões de ponto ou de correspondências.

Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível habilitação de eventos para cálculo automático.

Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.

Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.

Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias.

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.

Importar as marcações de qualquer relógio de ponto eletrônico ou biométrico disponível no mercado ou marcações coletadas através de média removível para o cálculo da folha referente os proventos e descontos.

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).

Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.

Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.

Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, GRRF, MANAD, PIS/PASEP conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.

Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.

Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG n.º 05/2007.

Permitir a emissão das planilhas DAARP, exigidas na fiscalização “in loco” do TCE MG.

Permitir cadastro de dependentes, de forma a registrar todos os dados pessoais desses dependentes.

Permitir registro de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, as movimentações e transferências de servidores.

Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.

Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.

Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.

Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.

Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.

Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada, diárias e ajudas de custo.

Permitir manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.

Permitir controle de estágio probatório para servidores concursados.

Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, graus de parentesco ou relação de dependência, lotações, grupos de unidades administrativas, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos).

### **7 - Sistema de Tesouraria**

Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.

Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.

Possibilitar uso do leitor de código de barras, impressora de cheques e autenticadoras.

Possuir integração com o sistema contábil.

Permitir integração com o sistema de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e dos documentos de despesa extraorçamentárias da folha de pagamento, com as respectivas retenções.

Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.

Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.

Permitir a emissão de documento de transferência bancária.

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.

Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações:

- Data da autorização de pagamento;
- Número da autorização de pagamento;
- Valor da autorização de pagamento;
- Data de pagamento da autorização de pagamento;
- Nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento;
- Documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.

Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.  
Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.

Permitir estorno de lançamentos contábeis.

Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.

Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.

Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.

Permitir o cadastro de pelo menos 3 contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração escolha em qual conta será efetuada o pagamento ao mesmo.

Permitir a emissão de relatório que demonstre numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra- orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.

Permitir a emissão de relatório que demonstre numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra- orçamentárias e que tenha as seguintes informações:

- Data;
- Tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento;
- Classificação da despesa
- Valores pagos.

Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.

Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários).

Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:

- Data de ocorrência da movimentação;
- Histórico da movimentação;
- Valor da movimentação;
- Indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito);
- Saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de

contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário).

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:

- Código da conta;
- Descrição da conta;
- Data do lançamento;
- Histórico do lançamento;
- Valores lançados a débito e a crédito; e
- Saldos inicial e final (livro razão).

Permitir integração com o sistema (módulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas.

### **8 - Sistema de Almoxarifado**

Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.

Lançamento de entrada ao almoxarifado cadastrado e saídas apropriadas aos centros de custos.

Sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial.

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.

Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.

Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.

Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub almoxarifado) de forma que apenas o(s) responsável(is) geral(is) pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub almoxarifados para fins de consolidação.

Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).

Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.

### **9 - Sistema de Controle Interno**

Oferecer subsídios para uma efetiva fiscalização de todas as ações internamente realizadas, para a proteção dos recursos públicos, para a confiabilidade dos registros contábeis e financeiros e, sobretudo, para a prevenção de erros, desperdícios e irregularidades.

Visar facilitar a aferição e a análise das ações da gestão municipal, nos diversos setores.

Deve contribuir para uma avaliação clara e precisa de diversos aspectos referentes à eficácia das políticas públicas como: cumprimento de metas e objetivos, execução de programas e orçamento e legalidade dos atos e fatos administrativos.

Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração.

Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.

Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 77 da CF/88, para isso o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.

Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.

Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.

Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno.

Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadram à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.

Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.

Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.

Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.

Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes a sua pasta.

Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.

Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA.

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

## **10. Portal da Transparência**

**10.1** Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009.

## **10.2 Critérios de aceitação do objeto e prazo de execução do contrato:**

**10.2.1** – Os serviços deverão ser realizados pela(s) licitante(s) vencedora(s) pelo período de 12 (doze) meses, após contratação do objeto proposto.

**10.2.2** – O prazo estipulado no item 2.1 poderá ser alterado caso se configure alguma das hipóteses elencadas no artigo 57 da Lei Federal de Licitações.

**10.2.3** - O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações descritas neste edital e seus anexos, podendo rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.4** – A aceitação do objeto somente se dará após atendidas todas as exigências neste instrumento convocatório e seus anexos.

## **10.3. Procedimento de Fiscalização:**

**10.3.1** – A prestação do serviço será fiscalizada na sua execução pelos funcionários da CÂMARA MUNICIPAL que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao licitante vencedor, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**10.3.2** - As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do licitante vencedor no que concerne à execução do objeto.

## **10.4. Penalidades Aplicáveis:**

**10.4.1** - Resguardados os procedimentos legais pertinentes, o CONTRATANTE aplicará penalidade (s) ao licitante vencedor conforme disposto no edital, podendo ser-lhe aplicado as seguintes sanções:

**10.4.1.1** – Multa (nas hipóteses descritas neste edital);

**10.4.1.2** - Na hipótese de comportamento inidôneo ou de cometimento de fraude fiscal suspensão temporária de participar de licitação e de contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**10.4.1.3** - Advertência por escrito, na hipótese de prática de atos de menor complexidade e que não resulte prejuízo para a CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO.

**10.4.2** - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

**10.4.3** - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**10.4.4** - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

**10.5. Cronograma Físico-Financeiro de desembolso:**

**10.5.1** – Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o dia 05 de cada mês, após atendidas às exigências para pagamento.

– Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão por dotação orçamentária. nº 3.3.90.39.00 – “Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica”.

João Pinheiro – Minas Gerais, 19 de janeiro de 2021.

---

**DUCINEIA RIBEIRO DASILVA**  
**PREGOEIRA**

**ANEXO III**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Pelo presente instrumento particular a CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO –MG, com sede administrativa na. – Centro, na cidade de JOÃO PINHEIRO - MG, neste ato representado por seu Presidente o Vereador PEDRO GIL CARDOSO VIEIRA, inscrito no CPF: sob o n.º 718.152.286-87, portador da Carteira de Identidade n.º MG-4.171.310, endereço à Albertino Maia, 195, Esplanada, João Pinheiro – MG, CEP 38770-000, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado (empresa) neste ato representado por (qualificar) ora em diante denominado **CONTRATADO**, de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93, Processo Licitatório n.º 01/2021, Modalidade Pregão Presencial n.º 01/2021, têm como justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

O objeto do presente é a contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Frotas, Protocolo, Contabilidade, WEB – contracheque, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de Pagamento), Almoxarifado, Controle Interno, Compras e Licitações (com Pregão Presencial) e Portal da Transparência com Assistência Técnica remota diária e visita in loco mensal e treinamento de servidores, duas vezes por ano, para a Câmara Municipal de João Pinheiro – MG, conforme abaixo:

| ITEM | UNID.   | QTDE. | DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO  | PREÇO MENSAL | TOTAL |
|------|---------|-------|---|--------------|-------|
| 01   | Serviço | 12    | <p>Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidade, Orçamento, Tesouraria</li> <li>- Recursos humanos / Folha de Pagamento</li> <li>- Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)</li> <li>- Controle de Almoxarifado</li> <li>- Controle de Patrimônio</li> <li>- Controle Frotas</li> <li>- Controle Interno</li> <li>- Protocolo</li> <li>- Portal da Transparência - LAI</li> <li>- WEB – Contracheque</li> <li>- Serviço de Conversão / Implantação / Treinamento dos usuários 2 vezes anuais,</li> <li>- Assistência remota diária e visita in loco mensal</li> </ul> <p>para a Câmara Municipal de <b>JOÃO PINHEIRO-MG.</b></p> |              |       |

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| <b>TOTAL DO LOTE:</b> | <b>R\$ 51.020,00</b> |
|-----------------------|----------------------|

### 1.1 – Conversão

O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

## **CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

### 2.1 - Dos Preços:

2.1.1 - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA, PELO ITEM(MODULO) QUE USAR**, a importância estimada de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXX), estimando o valor mensal em R\$ XXXXX (XXXXXXXXXX).

### 2.2 - Das Condições de pagamento:

2.2.1 - O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Câmara Municipal de JOÃO PINHEIRO-MG.

2.2.2 - O pagamento é devido até o 5º (quinto) dia útil ao mês subsequente da prestação dos serviços.

2.2.3 - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização Financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM

= Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### 2.3 - Critério de Reajuste:

2.3.1 - Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços serão reajustados após a vigência

contratual de 12 (doze) meses, salvo disposição autorizativa do Governo Federal.

2.3.2 - Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o **IPCA** ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º (décimo segundo) mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º (décimo terceiro) mês.

**2.3.4 - O atraso no pagamento superior a 90 (noventa) dias facultará à CONTRATADA:**

- Deixar de atender às chamadas para manutenções;
- Não liberar senhas de acesso aos Sistemas;
- Rescindir de pleno direito o presente Contrato.

2.3.5 – Para atender ao disposto no art. 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do **TCE-MG**, depois de encerrada a vigência do Contrato, quando necessária utilização periódica dos Sistemas para consultas e emissão de relatórios, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de 01(uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice do **IPCA**.

#### CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 3.3.90.39.00 – “Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica”.

#### CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente contrato entrará em vigor em na data da assinatura do contrato e encerrar-se-á nos doze meses seguintes, podendo ser prorrogado.

4.2 - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do **CONTRATANTE**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O **CONTRATADO** fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

Toda e qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE** na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

#### CLÁUSULA 7ª - DA PROTEÇÃO DOS PROGRAMAS

7.1 - Prestar ao **CONTRATADO** todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

7.2 - Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

7.3 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

#### CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 - O **CONTRATANTE** será responsável pela guarda e terá o direito de uso dos programas/sistemas de propriedade da **CONTRATADA** constantes no item 1, deste instrumento, durante a vigência deste Contrato, sendo-lhe vedado o acesso aos módulos fonte dos referidos programas e sistemas.

8.2 - Qualquer alteração, complementação, aperfeiçoamento ou atualização de versão de programas só poderá ser implementada, com exclusividade pela **CONTRATADA**.

8.3 - As cópias de Programas e Sistemas de propriedade da **CONTRATADA** são identificadas e individualizadas por um número de série, aloável e determinado equipamento, sendo protegidas pela Legislação de Direitos Autorais (Lei 5.988).

8.4 - As bases de dados geradas pelos sistemas da **CONTRATADA** são de propriedade, exclusivamente, da **CONTRATANTE**, cabendo a ela a guarda e atualização de cópias de segurança permanentemente.

A **CONTRATADA** poderá eventualmente solicitar cópias desses arquivos, para fins de testes e posteriormente eliminá-las de suas instalações.

#### CLÁUSULA 9ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

9.1 - O **CONTRATADO** responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

9.2 - O **CONTRATADO**, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.
- d) pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.

#### CLÁUSULA 10 - DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de o **CONTRATADO** ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

#### CLÁUSULA 11 - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

#### CLAÚSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

#### CLÁUSULA 13 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato é indireta empreitada por preço estimado, sendo pago o preço apenas pelos itens (Módulos utilizados).

#### . CLÁUSULA 14 - DAS PENALIDADES

14.1 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções:

14.1.1 - advertência;

14.1.2 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

14.1.3 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

14.1.4 – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da **CONTRATANTE**;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

14.2 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

14.4 - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria à Câmara de João Pinheiro-MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pela Câmara, quando for o caso.

#### CLÁUSULA 15 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de João Pinheiro - MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

João Pinheiro – Minas Gerais, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**ANEXO IV**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE**

**CRENCIAMENTO**

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr. (a) (nome) , portador (a) da Cédula de Identidade n° e CPF n° , a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de João Pinheiro – Minas Gerais, na modalidade Pregão, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa CNPJ n° , bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Dirigente da Empresa  
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

**QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:**

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**ANEXO V**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI N.º 10.520/2002**

\_\_\_\_\_, CNPJ sob o \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n.º 01/2021, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante  
Nome: \_\_\_\_\_  
Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, NA ABERTURA DA SESSÃO.

**ANEXO VI**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

**DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Contabilidade, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de Pagamento), Almoxarifado, Controle Interno, Compras e Licitações (com Pregão Presencial) e Portal da Transparência com Assistência Técnica remota, para a Câmara Municipal de João Pinheiro.

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): (no preço proposto, que constituirá

| ITEM                  | UNID.   | QUANT. | DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO  | Valor mensal (R\$) | Valor total (R\$) |
|-----------------------|---------|--------|---|--------------------|-------------------|
| 01                    | Serviço | 1      | <p>Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidade, Orçamento, Tesouraria</li> <li>- Recursos humanos / Folha de Pagamento</li> <li>- Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)</li> <li>- Controle de Almoxarifado</li> <li>- Controle de Patrimônio</li> <li>- Controle Frotas</li> <li>- Controle Interno</li> <li>- Protocolo</li> <li>- Portal da Transparência - LAI</li> <li>- WEB – Contracheque</li> <li>- Serviço de Conversão / Implantação / Treinamento dos usuários 2 vezes anuais,</li> <li>- Assistência remota diária e visita in loco mensal</li> </ul> <p>para a Câmara Municipal de <b>JOÃO PINHEIRO-MG.</b></p> |                    |                   |
| <b>TOTAL DO LOTE:</b> |         |        |   |                    |                   |

a única e completa remuneração, deverão ser computados todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto).

**ANEXO VI**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE**

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ANEXO VII**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

\_\_\_\_\_, CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n.º 01/2021, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante  
Nome: \_\_\_\_\_  
N.º Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE**

**DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL**

\_\_\_\_\_, CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na  
\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal,  
infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 01/2021, DECLARA expressamente que concorda com  
todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina o subitem 8.1.2 do  
referido Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante  
Nome: \_\_\_\_\_  
Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante  
Nome: \_\_\_\_\_  
Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_